

Tytuł projektu: **Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja**

Nr umowy: RPDS.10.04.04-02-0007/17-00 z dnia 26.06.2018r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA
W RAMACH PROJEKTU
Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja**

ROZDZIAŁ 1.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w ramach Projektu określa kryteria dostępu, zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposobu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Okres realizacji projektu: 1 sierpień 2018 – 31 lipiec 2020 r..
3. Realizatorami Projektu (Operatorami) są:
 - Beneficjent - Petra Consulting Sylwia Petryna (Lider)
 - Partnerzy:
 - Partner 1 – Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu ,
 - Partner 2 - Fundacja Edukacji Europejskiej ,
 - Partner 3 – Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ,
 - Partner 4 - Dolnośląscy Pracodawcy .
4. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

§ 2 Definicje

1. **Projekt** – Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja
2. **Operator** – **podmiot/y realizujący/e wsparcie w ramach Projektu** – podmiot/y odpowiedzialny/e za realizację Projektu w szczególności za rekrutację, kompleksową obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe:
 - **Petra Consulting Sylwia Petryna (Lider)**
 - **Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu (Partner)**
 - **Fundacja Edukacji Europejskiej (Partner)**
 - **Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (Partner)**
 - **Dolnośląscy Pracodawcy (Partner)**
3. **Uczestnik Projektu (UP)** – **uczestnikiem projektu zostaje osoba spełniająca** łącznie poniższe kryteria dostępu kwalifikowalności :
 - zamieszkała w rozumieniu K.C. na terenie gmin **Aglomeracji Wałbrzyskiej**
 - z własnej inicjatywy wyraża chęć podniesienia i/lub uzupełnienia kompetencji/kwalifikacji zawodowych;
 - ukończyła 18 lat
 - które w chwili przystąpienia do projektu nie uczy się
 - posiadająca status na rynku pracy jako osoba pracując lub jako bezrobotna/ nieaktywna zawodowo;i została zakwalifikowana do udziału projekcie w procesie rekrutacji, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
4. **Osoba bezrobotna** – niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo, jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, **zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy** oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
5. **Osoba nieaktywna zawodowo (bierna zawodowo)** – to osoba pozostającą bez zatrudnienia (osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni.

6. **Osoba pracująca** – osoba wykonująca pracę zarobkową na podstawie umowy o pracę, cywilno-prawną nie zakwalifikowana do kategorii powyżej (bezrobotna, nieaktywna zawodowo).
7. **Aglomeracja Wałbrzyska** – wyodrębniona część terytorialna województwa dolnośląskiego obejmująca obszar gmin:
- Boguszów Gorce
 - Czarny Bór
 - Dobromierz
 - Głuszyca
 - Jaworzyna Śląska
 - Jedlina Zdrój
 - Kamienna Góra (Gmina Miejska i Gmina Wiejska)
 - Lubawka
 - Marcinowice
 - Mieroszów
 - Nowa Ruda (Gmina Wiejska i Gmina Miejska)
 - Stare Bogaczowice
 - Strzegom
 - Szczawno Zdrój
 - Świdnica (Gmina Wiejska i Gmina Miejska)
 - Świebodzice
 - Walim
 - Wałbrzych
 - Żarów
8. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
9. **IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
10. **Realizator Usługi (RU)** - Podmiot świadczący usługi rozwojowe (usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzania kompetencji). Realizatorem usługi może być:
- przedsiębiorca lub instytucja, świadcząca usługi rozwojowe zarejestrowana w bazie BUR,
 - Operator (lider/Partnerzy Projektu) świadczący usługę we własnym zakresie - posiadający własną ofertę wsparcia zgodną z wymogami Projektu.
 - w przypadku braku konkretnej usługi rozwojowej w BUR - **spoza z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) – (wyłącznie do końca 2018r. - jako rozwiązanie o charakterze przejściowym).**
11. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - rozumiana w ramach projektu jako **Baza usług szkoleniowych oraz Baza potwierdzenia kompetencji** – BUR jest internetową bazą usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępna pod adresem: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
- BUR umożliwia w szczególności:
- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe (**usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzania kompetencji**)
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług
- Każdy z Uczestników po rejestracji otrzymuje indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia (ID), nadawany w systemie BUR, którego używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe (**usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzania kompetencji**).
12. **Usługa Rozwojowa (usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzania kompetencji)** – w ramach Projektu usługi mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji zawodowych poprzez udział i zakończenie wsparcia w ramach kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych takich jak:
- kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - kursów umiejętności zawodowych
 - pozostałych kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych
13. **Doradca zawodowy** – osoba zaangażowana w realizację Projektu, odpowiedzialna za doradztwo w zakresie diagnozy potrzeb Uczestnika w tym przygotowanie **Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego (IPRZ)** oraz asystowanie

w wyborze najkorzystniejszej formy wsparcia (baza BUR, inne) w zależności od potrzeb rozwojowych Uczestników projektu.

14. **Coach kariery** – osoba zaangażowana w realizację Projektu, odpowiedzialna za doradztwo w zakresie wsparcia Uczestnika w realizacji zapisów Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego poprzez działania ukierunkowanie na rozwój, wzrost gotowości do zmiany oraz zwiększenie udziału K i M w życiu zawodowym i polepszenie ich sytuacji na rynku pracy. Sytuacje, w których doradztwo/coaching kariery jest szczególnie pomocny:
 - zmiana zawodu
 - powrót na rynek pracy
 - odkrycie swojego prawdziwego zawodowego powołania
 - zdrowa równowaga pomiędzy pracą a życiem
 - wypalenie w pracy
 - chęć awansu/ rozwój zawodowy
 - sytuacja zwolnienia
 - poszukiwanie nowego zatrudnienia
 - dylemat: praca na etat czy własna firma
 - odblokowanie potencjału w obecnie wykonywanej pracy.
15. **Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego (IPRZ)** – wypracowany przez Doradcę Zawodowego z Uczestnikiem Projektu plan który określi: główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji przez UP.
16. **Umowa wsparcia (B/UP)**– umowa zawierana pomiędzy Operatorem (Liderem lub Partnerem), a Uczestnikiem, określająca warunki realizacji usługi wsparciem.in.:
 - sposób sfinansowania kosztów realizacji usługi rozwojowej dla danego Uczestnika
 - prawa i obowiązki
 - odpowiedzialność Uczestnika, w tym również finansowa w przypadku przekroczenia limitów nieobecności na zajęciach, nieuzasadnionego przerwania udziału we wsparciu, odstąpienia od umowy, złamania warunków umowy, itp.
 - zobowiązanie Uczestnika do wniesienia wkładu własnego i jego wysokości w zależności od statusu na rynku pracy
 - zasady monitorowania i kontroli oraz weryfikacjiUczestnik podpisuje z Operatorem dokument pn. „**Umowa przyznania wsparcia**”, odrębnie **na każdą formę wsparcia** wskazaną w IPRZ. Do każdej umowy wsparcia Uczestnik otrzymuje nowy numer ID **usługi rozwojowej** (wsparcia) .
17. Biura Projektu (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00):
 - a. Biuro projektu Lidera i adres do korespondencji:

Petra Consulting,
ul. Broniewskiego 65B, 58-309 Wałbrzych
tel. (74) 664 79 59, kom. 727 000 096
e-mail: wzaw@petraconsulting.pl
 - b. Biura projektu – Partnerzy:

Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój
tel. (74) 648 04 11, kom. 607 755 900
e-mail: mariola.stanislawczyk@darr.pl

Dolnośląscy Pracodawcy
ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój
tel. (74) 648 05 34
e-mail: biuro@dp.org.pl

Fundacja Edukacji Europejskiej
ul. Dmowskiego 2/4, 58-300 Wałbrzych
tel. (74) 849 21 33
e-mail: grzegorz@fee.org.pl

Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych
tel. (74) 84 07 351

Rozdział 2.
REKRUTACJA.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Wsparcie w ramach **Projektu** jest skierowane wyłącznie do osób, które spełniają łącznie wszystkie wymienione niżej kryteria na dzień przystąpienia do Projektu:
 - a) Osoby, które z własnej inicjatywy wyrażają chęć podniesienia i/lub uzupełnienia kompetencji/kwalifikacji zawodowych
 - b) Osoby, które ukończyły 18 lat i w chwili przystąpienia do projektu nie uczą się
 - c) Osoby, które pracują lub są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo
 - d) Osoby zamieszkujące na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej tj.:
 - powiat wałbrzyski: gmina Wałbrzych, gmina Boguszów – Gorce, gmina Czarny Bór, gmina Głuszycza, gmina Jedlina – Zdrój, gmina Mieroszów, gmina Stare Bogaczowice, gmina Szczawno-Zdrój, gmina Walim
 - powiat świdnicki: gmina Dobromierz, gmina Jaworzyna Śląska, gmina Marcinowice, gmina Strzegom, gmina Świdnica- miejska, Świdnica – gmina wiejska, gmina Świebodzice, gmina Żarów
 - powiat kamiennogórski: gmina miejska Kamienna Góra, Kamienna Góra – gmina wiejska, gmina Lubawka
 - powiat kłodzki: gmina miejska Nowa Ruda, Nowa Ruda - gmina wiejska

Projekt obejmuje wsparciem ogółem 600 mieszkańców w/w gmin wchodzących w skład **Agglomeracji Wałbrzyskiej**.
2. W ramach projektu Uczestnicy z poniższych grup traktowani są priorytetowo (dodatkowa liczba punktów w karcie oceny):
 - a) osoby 50+
 - b) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych czyli osoby posiadające wykształcenia na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) - poziom wykształcenia ponadgimnazjalnego (na poziomie średnim)

Stopień uzyskanego wykształcenia i wiek jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
3. Ze wsparcia udzielanego w ramach Projektu wyłączone są osoby:
 - a) prowadzące działalność gospodarczą (w formie jednoosobowej działalności, w formie spółki cywilnej, spółki jawnej)
 - b) uczące się
 - c) będące pracownikami/wspólnikami/ członkami Zarządu Operatora (Lider lub Partnera Projektu)
 - d) rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych
4. **Uczestnikiem projektu** zostaje osoba spełniająca łącznie kryteria dostępu kwalifikowalności wskazane w pkt. 1 niniejszego paragrafu i została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie .
5. Każda osoba zakwalifikowana jako Uczestnik Projektu zostanie objęta wskazanymi w **IPRZ** formami wsparcia, chyba, że:
 - a) istnieje poważne ryzyko, że Uczestnik nie będzie w stanie rozliczyć formy wsparcia w okresie trwania projektu, tj. nie przedstawi wyników egzaminów oraz dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji, o ile został wydany
 - b) realizacja danej usługi rozwojowej jako formy wsparcia się rozpoczęła i Uczestnik nie podpisał umowy o przyznaniu wsparcia z Operatorem przed jej rozpoczęciem
 - c) całkowity koszt wsparcia Uczestnika przewyższa kwotę uśrednioną w projekcie (7000,00 zł brutto), zaś Operator nie ma możliwości pokrycia kwoty nadwyżki z oszczędności wynikających ze wsparcia innych uczestników, a jednocześnie uczestnik odmawia jej pokrycia z własnych środków

§ 4

Zasady i proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji jest **o charakterze otwartym i ciągłym od 16.10.2018 r.** do wyczerpania miejsc tj. do osiągnięcia liczby ogółem 600 Uczestników Projektu.
2. Rekrutacja uczestników projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

3. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi **wyłącznie Lider - firma Petra Consulting Sylwia Petryna** (Lider /Operator). Wzory dokumentów oraz wszelkie informacje na temat projektu dostępne są w biurze Projektu (siedziba Lidera) oraz w biurach Partnerów wskazanych w paragrafie 2. Pkt 17. oraz na stronie internetowej Projektu pod adresem www.wzaw.petraconsulting.pl. Na prośbę zainteresowanych dokumenty mogą być przesłane pocztą elektroniczną bądź tradycyjną.
4. Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane:
 - a) listownie /osobiście w Biurze Projektu pod adresem:
Petra Consulting Sylwia Petryna
ul. Broniewskiego 65B lok. 19, 58-309 Wałbrzych
5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest poprawne i czytelne wypełnienie:
 - a) **Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 1).**
 - b) **Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2)**
 - c) **Oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej (Załącznik nr 3)**
 - d) **Oświadczenia o posiadaniu niskich kwalifikacji (Załącznik nr 4) – jeśli dotyczy**
6. Działania rekrutacyjne wspierane będą działaniami promocyjno-informacyjnymi, które będą obejmowały: kontakt z zakładami pracy, związkami zawodowymi, urzędami, mediami (m.in. społecznościowymi), dystrybucję ulotek z pomocą instytucji i organizacji lokalnych, organizacji mieszkańców. W odniesieniu do osób bezrobotnych działania wspierane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu oraz jego Filie gminne.

§5

Zasady oceniania formularzy rekrutacyjnych i wyłaniania uczestników

1. W okresie do 30 dni roboczych od złożenia formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami kandydatowi zostanie przekazana osobiście/mailowo/telefonicznie/listownie informacja o wyniku kwalifikacji.
2. Podczas oceny formalnej sprawdzona zostanie zgodność oświadczeń z kryteriami uczestnictwa przedstawionymi w niniejszym Regulaminie oraz poprawność złożonych podpisów.
3. W przypadku gdy kandydat dostarczy niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, nie zostanie zakwalifikowany do dalszego procesu rekrutacji, chyba że uzupełni dokumenty w wyznaczonym przez Operatora terminie.
4. Za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów Kandydat ponosi odpowiedzialność karną wynikającą z art. 297 par.1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od lat 3 miesięcy do 5 lat.
5. Podczas procesu oceny formularzy zgłoszeniowych będą przyznawane punkty premiujące określone grupy osób i tworzona będzie lista rankingowa oraz lista rezerwowa w przypadku większej liczby kandydatów niż przewidzianych miejsc w Projekcie.

Kandydaci należący do wskazanej poniżej grupy osób otrzymają **dodatkowe punkty premiujące** w procesie rekrutacji:

 - a) **kobiety + 5 pkt**
 - b) **osoby z niepełnosprawnościami (posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności) + 1 pkt**
 - c) **osoby, które posiadają niskie kwalifikacje na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011(UNESCO) - poziom wykształcenia ponadgimnazjalnego + 5 pkt**
 - d) **osoby w wieku 50+ + 2 pkt**
6. Do rozpatrzenia formularzy zgłoszeń Kandydatów pod względem formalnym zostanie powołana raz w miesiącu (planowane w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego lub 1 tygodniu następnego) Komisja Rekrutacyjna, która zweryfikuje i ostatecznie zatwierdzi Listę Uczestników. W każdej miesięcznej rundzie naboru do udziału w projekcie zakwalifikowani będą wszyscy Kandydaci/ki spełniający kryteria formalne będący na liście rezerwowej z poprzedniego miesiąca.
7. Lider **Petra Consulting Sylwia Petryna**, po zakończeniu każdego etapu umieści na stronie wzaw.petraconsulting.pl listę osób zakwalifikowanych do projektu (wyłącznie numery rekrutacyjne) oraz prześle osobiście i/lub mailowo i/lub telefonicznie informacja o wyniku kwalifikacji kandydata, natomiast Uczestników poinformuje o dalszym postępowaniu w ramach projektu.
8. Złożone przez Kandydata zgłoszenia nie podlegają zwrotowi.
9. Wypełnienie i złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.

§ 6

Obowiązki i prawa Uczestnika

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Operatora i zaakceptowanymi przez IZ oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Operatorem
 - b) wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu
 - c) pełnego uczestnictwa w formach wsparcia i etapach organizowanych w ramach Projektu
 - d) udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w trakcie procesu ewaluacji)
 - e) składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) równego traktowania
 - b) bezstronnej oceny formularzy zgłoszeniowych do projektu
 - c) kontaktowania się z Operatorem (Liderem i/lub Partnerami) w sprawach związanych z udziałem w Projekcie
 - d) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami na dzień przystąpienia do Projektu

Rozdział 3.

Zakres wsparcia, etapy procesu udzielania wsparcia i wysokość wsparcia udzielonego w ramach Projektu.

§ 7

Zakres i typy wsparcia

Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i możliwości psychofizycznych. Każdy z Uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą taki zakres pomocy, który zostanie zidentyfikowany u niego, jako niezbędny w celu poprawy sytuacji na rynku pracy. Operator poprzez konsultacje doradcy zawodowego wypracuje dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu zakres wsparcia, w ramach zaplanowanych form pozaszkolnych, świadczonego w ramach projektu. Zaplanowane w ramach projektu formy wsparcia również powinny realizować zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy. Oferta skierowana do Uczestników projektów powinna być jak najszersza i umożliwiać wszystkim zainteresowanym podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

1. W ramach Projektu będą prowadzone dla Uczestnika następujące po sobie trzy **TYPY WSPARCIA**:
 - A. Doradztwo - diagnoza Uczestnika projektu** (wsparcie obligatoryjne dla wszystkich Uczestników)
 - a. Doradztwo prowadzone będzie przez Doradcę Zawodowego. Celem spotkania będzie analiza predyspozycji zawodowych z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych w obszarze badania kompetencji oraz wypracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego.
 - b. Dla każdego Uczestnika projektu przewidziano średnio 5 godzin zegarowych pracy doradczej. W jego ramach zostanie stworzony dla każdego Uczestnika/czki projektu Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego. Uczestnik/czka zobowiązana jest podpisać przed rozpoczęciem spotkania **Deklarację uczestnictwa (Załącznik nr 5)**, w której zobowiązuje się do przystąpienia do wybranej wspólnie z doradcą pozaszkolnej formy kształcenia, do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje oraz do udziału w kolejnych etapach wsparcia planowanych w ramach głównych zadań projektu.
 - B. Rozwój kompetencji** - w ramach projektu realizowane jest wsparcie poprzez dofinansowanie **kursów w zakresie rozwoju/podnoszenia kwalifikacji/kompetencji**. Uczestnik może skorzystać z kilku rodzajów form wsparcia wskazanych w dokumencie „Rodzaje form wsparcia w ramach projektu jako formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego” stanowiącego **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
 - a) wsparcie będzie udzielane Uczestnikom projektu zgodnie z ich potrzebami określonymi w **IPRZ** oraz zgodnie z zapotrzebowaniem dolnośląskiego rynku pracy – wyłącznie w 3 formach:
 - i. Kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - ii. Kursów umiejętności zawodowych;
 - iii. Kursów innych niż ww., umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (z zastrzeżeniem, że kurs nie kończący się certyfikatem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie jako wskazana forma wsparcia może

stanowiąc jedynie element uzupełniający do kwalifikacyjnego kursu zawodowego i/ lub kursu umiejętności zawodowych);

- b) wszystkie realizowane kursy zakończą się egzaminami przeprowadzonymi przez uprawniony podmiot i uzyskaniem odpowiednich dokumentów potwierdzających nabycie, podwyższenie, dostosowanie kompetencji/kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych u danego Uczestnika projektu indywidualnych potrzeb edukacyjnych
- c) wszystkie formy wsparcia dostępne w projekcie będą zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (dokument zawiera informacje m.in. w zakresie podmiotów prowadzących kursy, minimalną liczbę godzin w ramach danej formy kształcenia, minimalnej liczby Uczestników czy formy potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji)

C. Rozwój kariery - wsparcie Uczestnika w realizacji zapisów Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego poprzez spotkania z Coachem Kariery po zakończeniu udziału we wsparciu rozwoju/podnoszenia kwalifikacji/kompetencji.

2. Wsparcie w zakresie kursów jako **Rozwój Kompetencji** (§ 7, punkt 1 B) może być realizowane **wyłącznie** przez podmiot zwany Realizatorem Usługi (określony w §9 niniejszego Regulaminu).

Możliwe są trzy sposoby realizacji kursów :

- a) realizacja **bezpośrednia** przez Operatora - o ile wystąpi zapotrzebowanie na usługi rozwojowe , które będzie mógł wykonać we własnym zakresie (Realizatorem Usługi jest Operator)
- b) poprzez **wybór w porozumieniu z Uczestnikiem projektu adekwatnej usługi z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzony przez PARP (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)**, Uczestnicy projektu korzystający z wyboru usługi szkoleniowej z BUR zobowiązani będą do zarejestrowania się w bazie BUR i oceny usługi w ciągu max 28 dni od jej zakończenia w systemie Oceny Usługi Rozwojowej BUR (Realizatorem Usługi jest Instytucja szkoleniowa wpisana do bazy BUR)
- c) w przypadku braku konkretnego kursu w BUR - **spoza z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), ale wyłącznie do końca 2018r. - jako rozwiązanie o charakterze przejściowym**. Wybór wykonawcy musi nastąpić wówczas zgodnie z zasadą konkurencyjności, a usługa będzie spełniać wymogi jakościowe analogiczne do usług z BUR (zgodnie z Rozporządzeniem. Ministra Rozwoju i Finansów z 29.05.2017 w sprawie podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Realizatorem Usługi jest Instytucja szkoleniowa wybrana w drodze postępowania)

3. W ramach projektu jako **Rozwój Kompetencji nie będą dofinansowywane**:

- a) kursy kompetencji ogólnych, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
- b) turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w w § 3 pkt 4 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
- c) kursy/szkolenia, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bhp, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy)
- d) kursy prawa jazdy kat. A i B
- e) kursy z zakresu kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych, zgodnych z ramą DIGCOMP

- 4. W ramach projektu nie mogą być objęte dofinansowaniem formy wsparcia ukierunkowane na zaspokojenie konkretnych potrzeb pracodawców w stosunku do osób obecnie u nich zatrudnionych. Powyższe będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia w **Załączniki nr 7**
- 5. **W ramach projektu nie może być objętych wsparciem więcej niż 20% uczestników z jednego zakładu pracy w okresie realizacji projektu i jest to weryfikowane na etapie rekrutacji.**
- 6. Kursy objęte wsparciem będą odbywały się na terenie województwa dolnośląskiego oraz mogą być realizowane poza terenem województwa dolnośląskiego w uzasadnionych przez Uczestnika/czkę projektu i zaakceptowanych przez Operatora przypadkach.
- 7. Nie dopuszczalnym jest organizowanie form kształcenia w miejscu zatrudnienia uczestników projektu a nabór na szkolenia musi być otwarty dla wszystkich zainteresowanych – niezależnie od miejsca zatrudnienia. Skutkiem udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis wg powyższych przesłanek może być naruszenie przepisów w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis i ewentualne konsekwencje wraz z naliczeniem kwot pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Uczestnikowi przysługują **dotatkowe formy wsparcia** jakimi są zwroty kosztów dojazdu i noclegu. Zasady opisano w Regulaminie **stanowiącym Załącznik nr 8** niniejszego dokumentu.

§ 8

Etapy procesu wsparcia

1. **Uczestnik w ramach Projektu** bierze udział w procesie wsparcia składającym się z następujących etapów:

ETAP I - Rekrutacja do projektu.

ETAP II - Doradztwo i wybór usługi rozwojowej. (**Typ wsparcia: A. Doradztwo i – diagnoza UP**):

- doradztwo w zakresie określenia potrzeb rozwojowych, określenie celu rozwojowego przygotowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego (IPRZ)
- asysta w wyborze najkorzystniejszej usługi rozwojowej jako formy wsparcia z bazy BUR lub z oferty Operatora
- weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia finansowego w tym: wykluczenie podwójnego dofinansowania, określenie poziomu dofinansowania, stopień wykorzystania limitu przyznanego w ramach projektu.

ETAP III - Udzielanie wsparcia poprzez dofinansowanie **kursów w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji** (**Typ wsparcia: B. Rozwój kompetencji**):

- podpisanie umowy określającej warunki udzielenia wsparcia pomiędzy Operatorem, a Uczestnikiem (B-UP)
- podpisanie umowy określającej warunki sfinansowania wsparcia pomiędzy Operatorem, a Realizatorem Usługi (B-RU) – jeżeli realizatorem nie jest **Operator**
- wybór usługi rozwojowej w bazie BUR lub z oferty Operatora lub przeprowadzenie postępowania na wybór usługi rozwojowej spoza bazy BUR;
- realizacja usługi rozwojowej dla Uczestnika Projektu, w tym udział Uczestnika Projektu w egzaminie i uzyskanie odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie¹

ETAP IV - Monitoring realizacji usługi i rozliczenie.

Monitoring realizacji usługi wraz z prawidłowym jej rozliczeniem (ocena usługi) oraz sfinansowanie kosztów usługi na rzecz **Realizatora Usługi**.

Etap V - Wsparcie rozwoju kariery - wsparcie coachingowe (**Typ wsparcia: C. Rozwój kariery**) :

¹ W przypadku kwalifikacyjnych kursów zawodowych: jako egzamin, o którym mowa w kryterium należy rozumieć egzamin państwowy przeprowadzany przez OKE, natomiast za certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć „świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie” wystawiane przez OKE po zdaniu egzaminu lub „dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe”, który się uzyskuje pod warunkiem posiadania:

- świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz
- odpowiedniego poziomu wykształcenia.

W przypadku kursów umiejętności zawodowych: jako egzamin, o którym mowa w kryterium, należy rozumieć „zaliczenie w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs”, o którym mowa w Rozporządzeniu, z tym, że przeprowadzony w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji, natomiast za certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć „zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych”, wydawane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia.

W przypadku innych kursów: jako egzamin, o którym mowa w kryterium, należy rozumieć egzamin, który powinien przeprowadzić podmiot prowadzący kurs z tym, że przeprowadzony w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji (mimo, że Rozporządzenie nie wspomina o konieczności przeprowadzania zaliczenia), natomiast za certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć „zaświadczenie o ukończeniu kursu”, wydawane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia. Jeżeli inny kurs miałby być jedyną formą wsparcia dla uczestnika projektu to oprócz zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnego ze wzorem z Rozporządzenia musi zakończyć się również uzyskaniem dodatkowego Certyfikatu, który musi spełniać jedną z poniższych przesłanek:

- Jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika);
- Został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np. Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia;
- Potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np. operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji;
- Jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym;
- Spełnia łącznie następujące warunki:
 - walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

- a) wsparcie po ukończeniu **kursów w zakresie podnoszenia kwalifikacji/kompetencji (Typ wsparcia: B. Rozwój kompetencji)**
- b) średnio 4 godz. wsparcia w ramach rozwoju kariery

§ 9

Realizator Usługi

1. Realizatorem Usługi - podmiotem świadczącym usługi rozwojowe (**usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzenia kompetencji**) może być wyłącznie :
 - a) podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych (BUR)
 - b) oraz/lub Operator, realizujący usługę we własnym zakresie z zachowaniem jakości analogicznej jak dla usług wpisanych w BUR
 - c) w przypadku braku konkretnej usługi rozwojowej w BUR - **spoza z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), ale wyłącznie do końca 2018r. - jako rozwiązanie o charakterze przejściowym**). Wybór wykonawcy musi nastąpić wówczas zgodnie z zasadą konkurencyjności, a usługa będzie spełniać wymogi jakościowe analogiczne do usług z BUR (zgodnie z Rozporządzeniem. Ministra Rozwoju i Finansów z 29.05.2017 w sprawie podmiotów świadczących usługi rozwojowe
2. Usługa dofinansowana w ramach projektu **nie może być świadczona przez podmiot**, z którym Uczestnik projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
3. Uczestnik zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, że pomiędzy nim a podmiotem wybranym do świadczenia usługi rozwojowej nie występują powiązania (**stanowi integralną część Załącznika nr 9**).

§10

Zasady sfinansowania usługi rozwojowej

1. Dofinansowanie kosztów usługi odbywa się na zasadzie sfinansowania (pokrycia przez Operatora ze środków projektu) **części kosztów usługi** na rzecz Realizatora Usługi w imieniu Uczestnika po jej zakończeniu na podstawie przedstawionych dokumentów i pozytywnej ich weryfikacji.
2. Pozostała część kosztu usług rozwojowych pokrywana jest w formie wkładu własnego przez Uczestnika Projektu ze środków własnych. **Wkład własny** wnoszony jest poprzez wpłatę należnej kwoty na wskazane w „**Umowie o przyznaniu wsparcia**” zawartej pomiędzy Operatorem, a Uczestnikiem konta Realizatora Usługi, w terminie do 3 dni przed datą rozpoczęcia udziału w wybranej formie wsparcia objętej umową.
3. Pokrycie kosztów usługi w ramach środków finansowych Projektu może wynieść 85% lub 95% z zastrzeżeniem zapisów poniżej:
 - a) Aby uzyskać dofinansowanie **na poziomie 95% kosztów usługi** Uczestnik musi spełnić łącznie następujące kryteria:
 - należeć do grupy osób bezrobotnych (nieaktywne zawodowo niezarejestrowane w ewidencji PUP lub zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy)
 - skorzysta z usługi/usług rozwojowej/-ych prowadzącej/-ych do zdobycia kwalifikacji, kompetencji zgodnie z zapisami zawartymi w Załączniku Nr 6 do niniejszego Regulaminu
 - b) Aby uzyskać dofinansowanie **na poziomie 85 % kosztów usługi** musi spełnić łącznie następujące kryteria:
 - należeć do grupy osób pracujących
 - skorzysta z usługi/usług rozwojowej/-ych prowadzącej/-ych do zdobycia kwalifikacji, kompetencji zgodnie z zapisami zawartymi w **Załączniku Nr 6** do niniejszego Regulaminu
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi jest niekompletna bądź zawiera zapisy nie spełniające wymogów wynikających z definicji usługi rozwojowej określonej dla Projektu.
5. Nie jest możliwe sfinansowanie kosztów usługi rozwojowej, z której Uczestnik skorzystał bez uprzedniego podpisania umowy wsparcia na tę usługę z Operatorem.

6. Operator jest uprawniony do rozwiązania umowy wsparcia zawartej z Uczestnikiem, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Uczestnik:
 - a) zaprzestał realizacji Umowy wsparcia w trakcie jej trwania bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z zapisami w Karcie Usługi rozwojowej i postanowieniami Umowy o przyznanie wsparcia lub z naruszeniem przepisów prawa
 - b) odmawia poddania się kontroli
 - c) w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty, w tym dokonał wyboru usługi w sposób niezgodny
 - d) naruszył inne postanowienia Umowy o przyznanie wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji
7. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia w trybie, o którym mowa powyżej, Uczestnikowi nie przysługuje odszkodowanie.
8. Operator prowadzi monitoring usług rozwojowych.

§ 11

Podstawowa wartość dofinansowania i limity wartości dofinansowania.

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące wartości i limity:
 - a) średnia wartość dofinansowania w okresie realizacji projektu dla jednego Uczestnika nie przekroczy 7000,00 zł brutto
 - b) wartość maksymalna dofinansowania usługi rozwojowej (wszystkich formy wsparcia) dla Uczestnika nie przekroczy kwoty 15.000,00 brutto
2. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których koszt będzie w znacznym stopniu odbiegał od stawek rynkowych. Podczas analizy poziomu zaplanowanych kosztów wybranej usługi rozwojowej przez Uczestnika, Operator będzie brał pod uwagę taki aspekt jak cenę rynkową usługi, co oznacza, że kwoty usługi wybrane przez Uczestnika w podanych wysokościach, nie będą zatwierdzane „automatycznie”. W przypadku gdy cena usługi bez uzasadnionej przyczyny znacznie odbiega od wartości rynkowej Uczestnik zostanie poproszony o wyjaśnienia i uzasadnienie wyboru lub wybór usługi tożsamej u innego Realizatora Usługi w odpowiedniej cenie rynkowej. Wartość rynkową usług określa się na podstawie cen rynkowych stosowanych w obrocie tego samego rodzaju usług, na tożsamym obszarze świadczenia z uwzględnieniem w szczególności ich poziomu jakości świadczenia, okresu i przydatności rynkowej. Dla potrzeb projektu przyjmuje się, że cena usług, która odbiega od wartości rynkowej jest to cena niższa lub wyższa o 33 % od przeciętnej ceny rynkowej stosowanej w danym obszarze i dla danych usług tej samej kategorii i rodzaju.

ROZDZIAŁ 4.

FINANSOWANIE USŁUGI WSPARCIA

§ 12

Etapy otrzymania dofinansowania usługi rozwojowej.

Przyznanie wsparcia będzie się odbywało w następujących etapach:

I Etap – znalezienie usługi rozwojowej i Realizatora Usługi oraz podpisanie umowy wsparcia.

- 1 **Krok** - Uczestnik samodzielnie lub przy wsparciu doradcy zawodowego po akceptacji IPRZ typuje w systemie BUR lub w ramach oferty własnej Operatora (Lidera lub Partnera) usługę rozwojową jako formę wsparcia odpowiadającą na jego indywidualne potrzeby rozwojowe,
- 2 **Krok** - Uczestnik zapisuje się na wybraną usługę do wybranego Realizatora Usługi. Po zapisaniu się przedstawia do Operatora: **Formularz potwierdzenia zgłoszenia na usługę** (wzór stanowi Załącznik nr 10) potwierdzony przez Realizatora Usługi.
- 3 **Krok** - po pozytywnej weryfikacji zapisów formularza (zgodności z wytycznymi projektu) **Operator (Lider/ Partner):**
 - podpisuje z Uczestnikiem „**Umowę o przyznanie wsparcia**” na wybrana usługę, w której określa obowiązujące zasady takie jak termin wniesienia wkładu własnego, jego wysokość, obowiązki UP, zobowiązania UP, zasady zwrotu w przypadku niezgodności przy korzystaniu z usługi, dokumenty niezbędne do rozliczenia i sfinansowania, zasady uregulowania płatności na rzecz Realizatora Usługi, terminy.

- podpisuje z Realizatorem Usługi (RU) „**Umowę o pokryciu kosztów wsparcia**” na wybrana usługę, w której określa obowiązujące zasady takie jak termin wniesienia wpłaty przez Uczestnika na rzecz Realizatora Usługi (jako wkład własny UP), jego wysokość, obowiązki RU, zobowiązania RU, zasady zwrotu w przypadku niezgodności, dokumenty niezbędne do rozliczenia i sfinansowania, zasady uregulowania płatności na rzecz Realizatora Usługi, terminy – wyłącznie w przypadku gdy Realizatorem Usługi nie będzie Operator.

Po podpisaniu umów w/w Uczestnik **otrzymuje PROMESĘ** na podstawie, której będzie mógł przystąpić do udziału w usłudze rozwojowej u **Realizatora Usługi** oraz wystąpić do Operatora (Lidera/Partnera) o sfinansowanie kosztów usługi rozwojowej po jej zakończeniu.

Umowa wsparcia na wybraną usługę rozwojową z Uczestnikiem musi być zawarta w terminie umożliwiającym udział w usłudze rozwojowej.

- 4 Krok** - Uczestnik po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia i potwierdzeniu przez Realizatora Usługi terminu rozpoczęcia jest zobowiązany najpóźniej **do 3 dni** przed datą rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej przekazać Operatorowi dokumenty :
- Aktualną Kartę Usługi z numerem ID (wydruk z BUR) z aktualnym harmonogramem lub terminem egzaminu lub inny dokument w przypadku realizatora usługi spoza BUR,
 - Potwierdzenie wpłaty wkładu własnego na konto Realizatora Usługi - wniesienie wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o przyznaniu wsparcia. Uczestnik może otrzymać dofinansowanie na wybraną usługę pod warunkiem, że dokona wpłaty wkładu własnego w kwocie i terminie określonym w Umowie na otrzymanie wsparcia .

II Etap – Uczestnik bierze udział w usłudze realizowanej przez podmiot określony jako Realizator Usługi.

III Etap – Ocena usługi rozwojowej i sfinansowanie jako formy wsparcia.

W przypadku Realizatora Usług z BUR lub spoza BUR

- 1 Krok** - Uczestnik po zakończeniu usługi rozwojowej zobowiązany jest do oceny usługi za pomocą Bazy Usług Rozwojowych (ankieta oceny) zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy o przyznanie wsparcia**”.
- 2 Krok** - Uczestnik składa niezbędne dokumenty do akceptacji i rozliczenia prawidłowości udziału i korzystania z formy wsparcia zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy o przyznanie wsparcia**” (B-UP) (przedstawia **Wniosek o pokrycie kosztów usługi** - wzór stanowi **Załącznik nr 11** do regulaminu).
- 3 Krok** - Operator (Lider/Partner) weryfikuje dokumenty rozliczeniowe i **po pozytywnej weryfikacji** przekazuje środki na pokrycie kosztów realizacji usługi w imieniu Uczestnika na rzecz Realizatora Usługi. W przypadku negatywnej weryfikacji Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów usługi rozwojowej z własnych środków.

W przypadku usługi realizowanej przez Operatora

- 1 Krok** - Uczestnik po zakończeniu usługi rozwojowej zobowiązany jest do oceny usługi za pomocą Bazy Usług Rozwojowych lub adekwatnej (ankieta oceny) zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy o przyznanie wsparcia**”.

§ 13

Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego PISEMNEGO poinformowania Operatora o rezygnacji z udziału w usłudze ujętej w umowie wsparcia przed jej rozpoczęciem oraz o wszelkich zmianach w karcie usługi BUR lub innym tożsamym dokumencie (np. zmiana harmonogramu usługi, zmiana lokalizacji itp.) oraz o odwołaniu usługi przez podmiot świadczący usługę (Realizatora Usługi). W przypadku zmiany numeru karty usługi, terminu usługi, itp. wymagana jest aktualizacja **dokumentu do umowy wsparcia**. Brak informacji ze strony Uczestnika o zmianach dot. usługi może skutkować odmową dofinansowania
2. Jeżeli umowa wsparcia obejmuje swoim zakresem więcej niż jedną usługę rozwojową, z których jedna zostaje odwołana bądź Uczestnik rezygnuje z udziału w niej, Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego PISEMNEGO poinformowania o tym Operatora.
3. Jeżeli Uczestnik będzie zawierał więcej niż jedną umowę wsparcia na usługi rozwojowej każdorazowo do umowy wsparcia będzie otrzymywał nowy numer identyfikacyjny wsparcia, z którego będzie zobowiązany skorzystać zapisując się na usługi wskazane w danej umowie wsparcia.
4. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu, który ma na celu ocenę realizowanych działań projektowych i ich zgodności z założeniami projektu.

5. Uczestnik/czka ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Operatora projektu i osoby przez niego upoważnione oraz instytucje do tego upoważnione i zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie na wezwanie operatora wszelkich wyjaśnień związanych z realizacją wybranych przez siebie form wsparcia .

§ 14

Warunki otrzymania wsparcia.

1. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych objętych umową wsparcia, z których Uczestnik skorzystał, odbywa się na zasadzie sfinansowania kosztów usługi rozwojowej po zakończeniu udziału Uczestnika i prawidłowym przedstawieniu kompletu dokumentów rozliczeniowych.
2. Aby otrzymać wsparcie Uczestnik/czka projektu musi posiadać **min. 80% frekwencji** na zajęciach oraz musi **przystąpić do egzaminu końcowego** w celu uzyskania kwalifikacji/kompetencji, jeżeli typ usługi rozwojowej to przewiduje.
3. Podmiot świadczący usługę rozwojową (Realizator Usługi) wystawia dokument księgowy (fakturę lub dokument równoważny) dla Uczestnika, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową (Uczestnik Projektu jest nabywcą usługi). **W przypadku gdy Realizatorem Usługi jest Operator – dokument taki nie jest wystawiany oraz punkty od 4 – 7 nie obowiązują Uczestnika Projektu.**
4. Uczestnik składa do Operatora, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie o przyznanie wsparcia, **Wniosek o pokrycie kosztów usługi** rozwojowej oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym:
 - A. dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej na swoją rzecz, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047), zawierający:
 - a) imię i nazwisko uczestnika / dane uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej
 - b) liczbę godzin usługi rozwojowej
 - c) identyfikator karty usługi rozwojowej
 - d) identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID przyznanego wsparcia)
 - B. dowód zapłaty w części stanowiącej wkład własny uczestnika (5 % lub 15 %) za zakup usługi rozwojowej na rzecz Operatora /Realizatora Usługi przed rozpoczęciem udziału w kursie,
 - C. potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej/zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową (zgodnie z wytycznymi z **Załącznika nr 6**), zawierające co najmniej:
 - a) nazwę podmiotu świadczącego usługę
 - b) dane / imię i nazwisko Uczestnika
 - c) datę przeprowadzenia usługi rozwojowej
 - d) liczbę godzin usługi rozwojowej
 - e) tytuł usługi rozwojowej
 - f) identyfikator karty usługi rozwojowej
 - g) identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID przyznanego wsparcia)
 - h) informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
 - D. Potwierdzenie dokonania ocen usług rozwojowych za pośrednictwem systemu BUR – ankieta indywidualna wypełniana przez uczestnika, który skorzystał z usługi rozwojowej.
 - E. Listy obecności Uczestnika/czki projektu na kursie,
 - F. Dziennik zajęć.
5. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od złożenia w/w dokumentów. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Uczestnika na bieżąco, telefonicznie lub mailowo.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonych przez uczestnika dokumentach rozliczeniowych Operator wzywa Uczestnika do przedłożenia korekty lub uzupełnienia dokumentów. Uczestnik na żądanie będzie zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów jeżeli zaistnieją przesłanki mogące mieć wpływ na kwalifikowalność danej usługi w projekcie.
7. Operator dokonuje pokrycia kosztów usługi rozwojowej na rzecz Realizatora Usługi w przypadku, gdy zostały spełnione **łącznie** poniższe warunki:
 - a) usługę rozwojową została zrealizowana za pośrednictwem podmiotu spełniającego warunki zapisane dla Realizatora Usługi w ramach niniejszego projektu

- b) Uczestnik poniósł rzeczywiście koszty zakupu usługi rozwojowej w części odpowiadającej wysokości wkładu własnego (5 % lub 15 %)
 - c) koszt został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z zapisami zawartymi w ust 4 niniejszego paragrafu)
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług, oraz zapisach Umowy o przyznaniu wsparcia, oraz innych dokumentach
 - e) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych
8. Operator może odmówić pokrycia kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do usługi i/lub Uczestnika projektu wykaże, że zachodzą nieprawidłowości.
 9. Nie jest możliwa pokrycie kosztów usługi rozwojowej, z której Uczestnik skorzystał bez uprzedniego podpisania z Operatorem umowy wsparcia na tą usługę.
 10. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości leżących po stronie Uczestnika i skutkujących niekwalifikowalnością poniesionego przez Operatora kosztu wsparcia Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu całkowitej kwoty wsparcia wraz z odsetkami na rachunek wskazany w wezwaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wezwania.

Rozdział 5. UREGULOWANIE POZOSTAŁE

§ 15

Obowiązki Uczestnika, Monitorowanie i kontrola

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu
 - b) przestrzegania zapisów z umowy o udzielenie wsparcia, uczęszczania na wybrany kurs (wsparcie)
 - c) przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego przez właściwą instytucję po zakończeniu usługi kształcenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji
 - d) terminowej wpłaty wkładu własnego
 - e) obecności w wybranej formie kształcenia minimalnie na poziomie 80%
 - f) podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Centralny System Teleinformatycznym SL2014 w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 - stanowiące Załącznik nr 2. Podpisanie takiej zgody jest dobrowolne, jednak nie podpisanie jej wyklucza Uczestnika z udziału w projekcie
 - g) przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów określonych w niniejszym Regulaminie
 - h) utworzenia konta indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych w dniu zapisu na usługę rozwojową i oceny usługi wsparcia nie później niż 5 dni po jej zakończeniu , obowiązkowo do dnia rozliczenia wsparcia
 - i) poinformowania o przerwaniu świadczenia lub zmianie warunków wybranej formy kształcenia przez Realizatora szkolenia
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek poinformować Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
3. W przypadku nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, nieprzystąpienia do egzaminu, niedotrzymania warunków Umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów wybranej usługi wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, o ile koszt został poniesiony i nie ma możliwości odzyskania od realizatora usługi rozwojowej już wpłaconych środków przez Operatora Projektu.
4. W przypadku zdarzeń losowych warunki zakończenia udziału w projekcie rozpatrywane będą indywidualnie.
5. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
6. Operator prowadzi monitoring i kontrolę w odniesieniu do usług i uczestników projektu w szczególności weryfikuje:
 - a) dokumentację składaną przez uczestnika
 - b) realizację usługi rozwojowej na miejscu (wizyty monitoringowe)
 - c) dane wprowadzane w systemie BUR

- d) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych
 - e) wystąpienie podwójnego finansowania usług rozwojowych
 - f) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na Uczestnika w ramach projektu
7. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IZ RPO.

§ 16

Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Uczestnik zgłaszający się do udziału w projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922 oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
4. Operator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
5. Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych są zgodne z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (D. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

Postanowienia końcowe

6. Terminy wskazane w niniejszym Regulaminie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącego dużej liczby złożonych dokumentów, mogą zostać wydłużone, o czym Operator będzie informował na bieżąco Uczestników
7. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie informować będzie na stronie internetowej projektu.
8. Regulamin obowiązuje od 15.10.2018 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz Zgłoszeniowy (Załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2)
3. Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej (Załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o posiadaniu niskich kwalifikacji (Załącznik nr 4) – jeśli dotyczy
5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 5)
6. Rodzaje form wsparcia w ramach projektu jako formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego (Załącznik nr 6)
7. Oświadczenie o braku powiązań celu szkolenia z pracodawcą (Załącznik nr 7)
8. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu uczestników na kursy w ramach projektu (Załącznik nr 8)
9. Umowa o przyznaniu wsparcia (Załącznik nr 9)
10. Formularz potwierdzenia zgłoszenia na usługę (Załącznik nr 10)
11. Wniosek o pokrycie kosztów usługi (Załącznik nr 11)
12. Umowa o sfinansowanie kosztów kursu (Załącznik nr 12)